Equilibre professionnel et performance d’équipe

Jour 1 :

La première journée commence par l'importance de l'équilibre entre vie professionnelle et personnelle en maîtrisant le lâcher-prise. En établissant une base solide pour gérer le stress et cultiver un état d'esprit positif, gérer les émotions difficile, les participants peuvent aborder la journée suivante avec un mental fort et optimiste.

Jour 2 :

La deuxième journée se concentre sur l'efficacité professionnelle. Après avoir appris à équilibrer et à positiver, les participants se concentreront sur les compétences pratiques pour maximiser la productivité lors des réunions. Enfin, ils exploreront leurs profils individuels pour mieux comprendre et optimiser la communication au sein de l'équipe, renforçant ainsi la collaboration et l'efficacité globales.

Formateur·rice(s) :

- Ophélie Glachet

Objectifs visés

- Meilleure connaissance de soi et de son profil professionnel
- Amélioration de la communication
- Optimisation du style de management en fonction des profils de l’équipe
- Amélioration du sentiment d'efficacité personnelle
- Amélioration de la performance d'équipe
- Développement des ressources personnelles

Méthodes d'évaluation

- Cas pratique
- Quiz
- Jeu de rôle / Simulation

Déroulé pédagogique

Journée 1

- Introduction aux notions d'équilibre et de lâcher-prise

Doniforma — Société par actions simplifiée (SAS)
Tél : 06 07 26 77 04 – Mail : contact@tousformateurs.fr
290 Avenue Robespierre — 83130 La Garde France
SIRET : 91175609600028 — Numéro de TVA : FR26911756096
Déclaration d'activité enregistrée sous le n°93830678983 auprès du préfet de région de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur
Ce numéro d'enregistrement ne vaut agrément de l'État

- Comprendre et appliquer les stratégie de lâcher-prise au travail
- Pause
- Equilibre vie professionnelle et vie privée
- Elaboration d'un plan d'action personnel pour développer un meilleur équilibre de vie
- Pause méridienne
- Comprendre l'impact de nos pensées sur nos prises de décision
- Exercices de visualisation et de planification optimiste
- Pause
- Stratégies pour surmonter les obstacles, les difficultés et les pensées négatives
- Techniques et activités pratiques pour intégrer la pensée optimiste dans son quotidien

Journée 2

- Bonnes pratiques pour des réunions efficaces : préparation des réunions et formats des réunions
- Pause
- Instaurer des leviers d’engagement et de motivation pour maximiser l’efficacité des réunions
- Conduite et suivi des réunion
- Pause méridienne
- Présentation des principaux concepts de l'évaluation "Assess First".
- Analyse des résultats individuels "Assess first" en groupes pour faciliter la discussion.
- Pause
- Exploration approfondie des résultats cognitifs, comportementaux et motivationnels.
- Cas pratiques en duo permettant de comprendre le profil et les besoins de son partenaire pour améliorer la communication

Informations complémentaires

Durée : 13 heures de formation sur 2 jours

Pré-requis :

Public concerné : Collaborateurs de l'entreprise.